

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE
PRZEDSZKOLA NR 104 „NA MISIOWEJ POLANIE”
WE WROCŁAWIU
W OKRESIE PANDEMII COVID-19



§ 1
PROCEDURA NR 1
PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 104 „Na Misiowej Polanie” we Wrocławiu oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
 - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej;
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola.
5. Ogranicza wstęp dla osób z zewnątrz.
6. Zapewnia w każdym budynku pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje, aby przy wejściach do budynku umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci.
10. Monitoruje systematyczne dezynfekowanie szatni, sal dydaktycznych, pomieszczeń dodatkowych i ciągów komunikacyjnych.

11. W przypadku otrzymania potwierdzonej informacji o pozytywnym wyniku COVID-19 u pracownika lub dziecka zgłasza osoby z kontaktu na stronie www.gov.pl, powiadamia odpowiednie władze oraz wnioskuję do Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz organu prowadzącego o zawieszenie działalności grupy do której uczęszczały dzieci z kontaktu.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia złego samopoczucia, pomiaru temperatury.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów, pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, a w razie pogarszania się stanu zdrowia (duszności, kaszel, gorączka) zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników cateringu wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy cateringu wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu, wyjściu z palcówki, w trakcie pracy często odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** i myją ręce zgodnie z instrukcją umieszczoną we wszystkich łazienkach w placówce.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele:
 - a. pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
 - b. organizują działania wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze;
 - c. wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone; komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie;
 - d. instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w łazience;
 - e. przypominają i zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza;
 - f. unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce w sali i w ogrodzie przedszkolnym;
 - g. wietrzą sale w których organizowane są zajęcia i prowadzą gimnastykę w miarę możliwości przy otwartych oknach.
 - h. usuwają z sali przedmioty i sprzęty których nie można skutecznie dezynfekować;
8. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne:

- a. usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - b. dezynfekują przedmioty i zabawki znajdujące się w sali;
 - c. wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - d. wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - e. dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
 - f. monitorują dostępność sprzętu i środków dezynfekujących, zgłaszają ich brak intendentowi;
 - g. Podczas przeprowadzania dezynfekcji **ściśle przestrzeganie zaleceń producenta** znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
 - h. pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, które manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby;
 - i. woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
9. Pracownicy cateringu:
- a. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - b. stosują zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów;
 - c. zachowują reżim sanitarny w kontaktach z dostawcami żywności.
 - d. utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
 - e. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego i zmywalni.
10. Pracownicy administracji:
- a. ograniczają przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zwracają uwagę na zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami, serwisantami sprzętu, monitoringu itp.
 - b. systematycznie dezynfekują sprzęt techniczny z zachowaniem szczególnych środków ostrożności przewidzianych w przepisach bhp.
 - c. stosują indywidualne środki higieny osobistej dostępne w placówce;
 - d. kontrolują higieniczny odbiór przez pracownika cateringu dostarczanych posiłków.
11. Konserwator:
- a. codzienne monitoruje stan czystości i bezpieczeństwa podwórka przedszkolnego oraz ciągów komunikacyjnych wokół przedszkola;

- b. codziennie przeprowadza dezynfekcję urządzeń do zabaw dla dzieci znajdujących się na podwórku;
- c. zabezpiecza sprzęt i urządzenia rekreacyjne taśmą, gdy nie są poddane codziennej dezynfekcji;
- d. zabezpiecza piaskownice, codziennie sprawdza ich stan;
- e. stosuje indywidualne środki higieny osobistej dostępne w placówce.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z niniejszymi procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu.
2. Przekazują telefonicznie istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
8. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzice/opiekunowie bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk oraz zasłaniają usta i nos.**
10. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.
11. Podpisują oświadczenie, w tym zgodę na pomiar temperatury dziecka określone w załączniku nr 1 Zarządzenia Prezydenta Wrocławia z dn. 27 sierpnia 2021r.

§ 2

PROCEDURA NR 2

NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, które przejawia niepokojące objawy choroby:
 - a. jest bezzwłocznie odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia;
 - b. opiekun bezzwłocznie zabezpiecza się w środki ochrony osobistej;
 - c. opiekun pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 1,5 m odległości;
 - d. nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - e. dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112;

- f. nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia;
 - b. dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki;
 - c. dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 3

PROCEDURA NR 3 PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO LUB OSOBĘ UPRAWNIONĄ

1. Przyprowadzanie dzieci do placówki:

- a. rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzania dziecka do przedszkola w godz.: od 7:00 do godz.: 8:30 (w tych godzinach placówka wyznacza pracowników do odbioru dziecka od rodzica); po godzinie 8:30 przedszkole jest zamknięte, a dziecko nie zostanie przyjęte;
- b. w celu uniknięcia dużego zgromadzenia osób na terenie placówki do przedszkola dziecko przyprowadzane jest tylko przez jedną osobę; inne osoby, w tym rodzeństwo, pozostają poza budynkiem przedszkolnym; do szatni nie wprowadzamy wózków, rowerków, hulajnóg, itp., które pozostają na zewnątrz, przy wyznaczonych uchwytach;
- c. **bezwzględnie** przy każdym wejściu do placówki rodzic/opiekun lub upoważniona osoba odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** oraz **osłaniają usta i nos**;
- d. w przypadku braku zgody ze strony rodzica/opiekuna prawnego na osłonięcie ust i nosa, nie wchodzi on na teren placówki, tylko przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola pełniącemu dyżur przy wejściu do przedszkola; pracownik pomaga dziecku przy przebieraniu się i odprowadza je do sali;
- e. rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona mają zachować dystans społeczny – 1,5 m w odniesieniu do pracowników przedszkola oraz w odniesieniu do innych, przebywających wewnątrz przedszkola rodziców z dzieckiem/dziećmi;
- f. dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe;

- d. w szatni, bez zbędnej zwłoki dziecko przy pomocy rodzica przebiera się po czym pracownik pełniący dyżur w szatni zaprowadza je do wyznaczonej sali;
- e. w pomieszczeniu szatni może przebywać tylko 15 rodziców z dzieckiem/dziećmi przy zachowanym dystansie społecznym wynoszącym 1,5 m rodzica z dzieckiem/dziećmi od innego rodzica z dzieckiem/dziećmi; pozostali rodzice razem z dziećmi czekają na swoją kolej wejścia do przedszkola zachowując dystans społeczny, w odległości 1,5 m.
- f. pracownik na dyżurze monitoruje ilość dzieci przebywających w szatni i kolejno w miarę możliwości, wpuszcza następne osoby;
- g. rodzic/opiekun prawny wchodzi do przedszkola głównym wejściem, natomiast opuszcza je wyjściem prowadzącym do ogrodu;
- h. dziecko po wejściu do sali ma obowiązek umycia rąk zgodnie z instrukcją;
- i. nauczyciel będący w sali zobowiązany jest do kontroli poprawnego umycia rąk przez dziecko.

2. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- a. w celu uniknięcia dużego zgromadzenia osób na terenie placówki z przedszkola dziecko odbierane jest tylko przez jedną osobę; inne osoby, w tym rodzeństwo, pozostają poza budynkiem przedszkolnym; do szatni nie wprowadzamy wózków, rowerków, hulajnóg, itp., które pozostają na zewnątrz, przy wyznaczonych uchwytach;
- b. po wejściu do budynku rodzic/opiekun prawny lub upoważniona osoba **bezwzględnie dezynfekuje ręce oraz osłania usta i nos;**
- c. w przypadku braku zgody ze strony rodzica/opiekuna prawnego na osłonięcie ust i nosa, nie wchodzi on na teren placówki, tylko dzwoni domofonem do sali grupy dziecka i oczekuje na zewnątrz budynku na swoje dziecko; pracownik przedszkola prowadzi dziecko do szatni, pomaga mu przy przebieraniu się i odprowadza je do rodzica;
- d. w pomieszczeniu szatni może przebywać tylko 15 rodziców z dzieckiem/dziećmi przy zachowanym dystansie społecznym wynoszącym 1,5 m rodzica z dzieckiem/dziećmi od innego rodzica z dzieckiem/dziećmi; pozostali rodzice razem z dziećmi czekają na swoją kolej wejścia do przedszkola zachowując dystans społeczny, w odległości 1,5 m.
- e. w godzinach 14.30 – 17.00 przy drzwiach pełni dyżur wyznaczony pracownik, który monitoruje dezynfekcję dłoni przez rodziców oraz liczbę osób wchodzących do przedszkola z zachowaniem dystansu społecznego; jest on wyposażony w odpowiednie środki ochrony osobistej;
- f. pozostali rodzice czekają na swoją kolej wejścia do przedszkola zachowując dystans społeczny, w odległości 1,5 m;

- g. rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest mieć przy sobie zawsze dowód osobisty celem ewentualnego wylegitymowania przy wątpliwościach z ustaleniem tożsamości przez wyznaczonego pracownika będącego na dyżurze;
- h. rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do przestrzegania zalecanych odległości od innych osób (w tym od nauczycieli i dzieci przebywających pod opieką, m.in. w ogrodzie);
- i. po zgłoszeniu przez domofon chęci odebrania dziecka rodzic/opiekun prawny udaje się do szatni gdzie oczekuje, aż pracownik placówki przyprowadzi dziecko;
- j. po odbiorze dziecka od pracownika rodzic/opiekun prawny jest obowiązany do natychmiastowego opuszczenia terenu placówki w tym także placu zabaw;
- k. rodzic/opiekun prawny wchodzi do przedszkola głównym wejściem, natomiast opuszcza je wyjściem prowadzącym do ogrodu;
- l. w związku z codziennym czyszczeniem pomieszczenia zaleca się, aby w szatni nie pozostawiać odzieży dziecka;
- m. rodzic następnego dnia przynosi czyste ubranie zmienne dla dziecka.

§ 4

PROCEDURA NR 4 PRZEBYWANIA DZIECI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

1. Przedszkole zapewnia codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu z uwzględnieniem warunków atmosferycznych i jakości powietrza.
2. Każda grupa przebywa na wyznaczonym terenie przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
3. Dzieci korzystają ze sprzętu tylko po uprzednim zdezynfekowaniu.
4. Wyjście na świeże powietrze i powrót do budynku przedszkola odbywa się na zasadzie zmianowości grup.
5. Po powrocie do sali dzieci obowiązkowo myją ręce zgodnie z instrukcją **umieszczoną w łazience grupy.**

§ 5

PROCEDURA NR 5 SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Rodzic obowiązkowo podaje aktualne dane kontaktowe umożliwiające szybką komunikację z przedszkolem, w przypadku zmiany – niezwłocznie je aktualizuje.
2. Rodzic zobowiązuje się do odbierania połączeń telefonicznych z przedszkola w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Rodzic zobowiązuje się do stawienia się w placówce po odbiór dziecka w ciągu maksymalnie 30 minut od uzyskania informacji o podejrzeniu zakażenia u dziecka.
4. Informacje o stanie zdrowia dziecka i jego zmianach przekazywane są rodzicom niezwłocznie drogą telefoniczną.
5. Informacje organizacyjne oraz związane z funkcjonowaniem przedszkola, jeśli dotyczą ogółu rodziców są przekazywane mailowo przez dyrekcję na adresy wskazane przez rodziców w deklaracjach.
6. Ważne komunikaty są zamieszczane na stronie:
www.przedszkole104.wroc.pl
7. Informacje organizacyjne i dotyczące funkcjonowanie danej grupy są przekazywane mailowo lub telefonicznie poszczególnym rodzicom, których dotyczą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)